

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Elektronik ortamdan, fiziki olarak veya faks yoluyla evraklar Yazı İşleri Müdürlüğüne gelir.</p> <p>Evrak EBYS'ye sistemi içerisine alınır.</p> <p>Evrakla ilgili işlem yapılacak mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Evrak ilgili birime sevk edilir, dosyaya kaldırılır ve arşivlenir.</p> <p>Herhangi bir işlem yapılmayacağı karar verilen evraklar kayıt edilir ve ilgili dosyasına kaldırılır.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Kurum Dışı Birim</p> <p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p> <p>Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğü</p> <p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p>	<p>Üst Yazı ve Ekleri</p> <p>Üst Yazı ve Ekleri</p> <p>Üst Yazı ve Ekleri</p> <p>Üst Yazı ve Ekleri</p>

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör